

CONTRATO NUMERO G-030/2023
CONTRATACIÓN DIRECTA 4G23000004

NOSOTROS, WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, mayor de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] Subdirectora General del ISSS, actuando en mi calidad de Designada de Dirección General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, quien en adelante me denominaré, “**EL INSTITUTO**” o “**EL ISSS**”, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y **JENIFFER BEATRIZ GARCIA ORELLANA**, mayor de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED] portadora de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi carácter de Apoderada Especial Administrativa de la Sociedad **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C. V. o PROMED DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, Sociedad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] quien en adelante me denominaré como “**LA CONTRATISTA**”, por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato, todo en cumplimiento de los siguientes documentos:

1. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N° 2023-0232.FEB., asentado en el acta número 4099 de fecha **13 DE FEBRERO**, mediante el cual se adjudicaron **SEIS (06)** códigos requeridos mediante la **Contratación Directa Número 4G23000004** denominada “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA VENTILADORES DE SOPORTE DE VIDA MARCA GE PROPIEDAD DEL ISSS (INCLUYE REPUESTOS)**”.
2. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N° 2022-2314.NOV., asentado en el acta número 4081 de fecha 14 DE NOVIEMBRE DE 2022, mediante el cual se aprobaron los Aspectos Generales de la Contratación Directa previamente relacionada.

Por lo cual por medio de este documento convenimos en celebrar el siguiente contrato, cuya disponibilidad presupuestaria ha sido verificada al inicio del proceso de compra, y que está conformado por las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA. OBJETO Y PRECIO:

La Contratista se obliga para con el Instituto a proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de ventiladores de soporte de vida con el objetivo de mantenerlos funcionando en óptimas condiciones y reducir al mínimo los periodos con los equipos fuera de servicio, todo de conformidad a lo estipulado en los Aspectos Generales de la Contratación Directa antes referida, de acuerdo al detalle siguiente: -----

Nº	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UM	TIPO DE OFERTA	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD DE RUTINAS POR EQUIPO (HASTA)	TOTAL DE RUTINAS	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL HASTA POR	
1	110803225	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VENTILADOR (SOPORTE DE VIDA). MARCA GENERAL ELECTRIC. MODELO IVENT (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO). C/U	C/U	PRINCIPAL	7	4	28	\$250.00	\$ 7,000.00	
2	110803226	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VENTILADOR (SOPORTE DE VIDA). MARCA GENERAL ELECTRIC. MODELO CARESCAPE R860 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO). C/U	C/U	PRINCIPAL	35	4	140	\$275.00	\$ 38,500.00	
3	110803384	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VENTILADORES MECÁNICOS MARCA GE ENGSTROM MODELO CARE STATION (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	PRINCIPAL	18	4	72	\$275.00	\$ 19,800.00	
TOTAL					60		240		\$65,300.00	
Nº	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UM	TIPO DE OFERTA	CANTIDAD DE EQUIPOS	PRECIO UNITARIO (MONTO)	MONTO TOTAL HASTA POR:			
1	10501494	REPUESTOS PARA VENTILADOR MECÁNICO MARCA GE ENGSTROM MODELO CARE STATION (SEGUN CONTRATO VIGENTE)	MNT	PRINCIPAL	7	\$10,000.00	\$10,000.00			
2	10501715	REPUESTOS PARA VENTILADOR (SOPORTE DE VIDA). MARCA GENERAL ELECTRIC MODELO IVENT (SEGUN CONTRATO). MONTO	MNT	PRINCIPAL	35	\$4,990.00	\$4,990.00			
3	10501716	REPUESTOS PARA VENTILADOR (SOPORTE DE VIDA). MARCA GENERAL ELECTRIC MODELO CARESCAPE R860 (SEGUN CONTRATO). MONTO	MNT	PRINCIPAL	18	\$10,000.00	\$10,000.00			
TOTAL					60			\$24,990.00		
MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR: INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS								\$90,290.00		

Según el numeral 3º) del Acuerdo de Adjudicación la contratista, deberá cumplir con la cantidad de mantenimientos preventivos hasta: CUATRO (4), para cada uno de los equipos comprendidos en los códigos 110803225, 110803226, 110803384.

Según el numeral 4º) del Acuerdo de Adjudicación la contratista, deberá presentar al Administrador de Contrato y antes de su vencimiento, la Carta de Representación vigente, ya que la presentada vence en junio de 2023.

El monto total del presente contrato es hasta por la cantidad de **NOVENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

SEGUNDA.CONTRATO:

- 1. VIGENCIA DEL CONTRATO.** El contrato estará vigente por un plazo de catorce (14) meses contados a partir de su firma, es decir, desde la presente fecha hasta el día **veintidós de abril de dos mil veinticuatro**, de conformidad con el art. 92 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el presente contrato cesará en sus efectos hasta que expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido las obligaciones contractuales. Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte de la contratista, cuando ésta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia.
- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** Será por un plazo de doce (12) meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio.
- 3. ORDEN DE INICIO.** Será emitida por el Administrador del Contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la copia del contrato legalizado.

TERCERA. ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN:

- 1. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.** El Administrador del Contrato será el detallado en el Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N° 2022-2314.NOV., asentado en el acta número 4081 de fecha 14 DE NOVIEMBRE DE 2022 o quien lo sustituya, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeña. El Administrador del Contrato será el encargado de la recepción del producto/servicio, así como será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis. de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP. En cumplimiento del Art. 121 y 122 de la LACAP, en caso de cualquier incumplimiento a las cláusulas del presente contrato, el Administrador del Contrato deberá notificar el incumplimiento, requerir a la Contratista el cumplimiento de la obligación y conceder un plazo para ello. En caso de que la Contratista no cumpla con lo requerido dentro del plazo concedido deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores-UACI, anexando la documentación de respaldo juntamente con el informe

correspondiente, para que se inicie el procedimiento sancionador establecido en el Art. 160 de la LACAP. Las actas de recepción por los servicios recibidos serán firmadas por el Administrador del Contrato encargado de la recepción o quien lo sustituya en forma interina o permanente. En caso de haber dos o más Administradores del Contrato bastará con que la suscriba uno de ellos.

2. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

La Supervisión del servicio será responsabilidad de los Mantenimientos Locales (donde hubiese) cada vez que la contratista se presente a dar servicio donde no hay Mantenimiento Local será responsabilidad del Administrador del Contrato, cuando se considere necesario.

Es responsabilidad de la Supervisión:

- 2.1. Verificar el requerimiento y sustitución de repuestos.
- 2.2. Realizar visitas de supervisión para comprobar de forma aleatoria el cumplimiento del servicio brindado por la contratista con base a lo solicitado por el ISSS, en los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia.
- 2.3. Notificar al Administrador del Contrato cualquier incumplimiento por parte de la contratista.

CUARTA. OBLIGACIONES.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

La Contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en los Aspectos Generales de la Contratación Directa del presente proceso de compra; por lo que se sujeta a lo dispuesto en éstos, y se obliga a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contenidas en dicho documento, aun cuando éstas no se encuentren detalladas en el presente instrumento. Así mismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación:

Las obligaciones de la Contratista incluyen lo que se especifica en el numeral 3.1 OBLIGACIONES DEL OFERTANTE de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia.

1. GENERALES.

- 1.1 El ISSS podrá solicitar el original de documentos que hayan sido presentados en fotocopia durante la etapa de presentación y evaluación de las ofertas del proceso de compra. La contratista tendrá la obligación de entregarlos dentro del plazo que establezca el requerimiento, salvo que exista una causa justificada que impida legal o materialmente cumplir con dicha solicitud, todo lo cual será valorado por el ISSS, indicándole la forma en que suplirá dicha obligación.
- 1.2 El monto contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para el servicio objeto de la presente contratación, hasta su recepción a entera satisfacción

del ISSS y de conformidad a los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia. Así mismo están incluidos los costos directos e indirectos, costos de transporte, seguros, pago de impuestos de importación, trámites e impuestos aduanales y otros costos relacionados. El precio contratado debe incluir todo lo necesario hasta su recepción a conformidad del ISSS.

- 1.3 La contratista deberá brindar el servicio a todos los equipos detallados en el Anexo N° 9 denominado "DISTRIBUCIÓN DE CÓDIGOS Y EQUIPOS POR CENTRO DE ATENCIÓN" de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia.
- 1.4 El personal que se presente a los servicios requeridos, deberá disponer de su equipo de protección personal (zapatos de cubo, casco, cinturón de seguridad lumbar, etc.) y accesorios de seguridad industrial completo, según lo establece la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, sus Reglamentos y otras leyes pertinentes), caso contrario el ISSS, se reserva el derecho de no permitirle la entrada a las instalaciones del ISSS o prescindir del personal que no los cumplan, por el no cumplimiento de la ley vigente y sus reglamentos.
- 1.5 Deberá presentar la Calendarización del Programa de Mantenimiento Preventivo, la cual será revisada por el Administrador del Contrato, quien observará y/o aprobará dicha calendarización.
- 1.6 La contratista deberá presentar al Administrador del Contrato, dentro de los 10 días calendario después que éste haya recibido la copia del contrato legalizado y previo a la emisión de la orden de inicio, en un dispositivo de almacenamiento USB, lo siguiente:
 - 1.6.1 Calendarización del Programa de Mantenimiento Preventivo.
 - 1.6.2 Rutinas de mantenimiento preventivo.
 - 1.6.3 Manuales de Servicio.
 - 1.6.4 Copia del presente contrato.
 - 1.6.5 Información del Personal Técnico involucrado, números telefónicos de oficina y celulares.
 - 1.6.6 Copia de los Aspectos Generales, oferta Técnica y Económica.
- 1.7 Adicionalmente, al inicio del periodo del servicio, la contratista deberá entregar a cada Jefe de Servicio, en un dispositivo de almacenamiento USB (excepto las bitácoras) y contra firma de recibido de cada uno de los siguientes documentos:
 - 1.7.1 Las bitácoras institucionales.
 - 1.7.2 Copia del contrato.
 - 1.7.3 Calendarización del Programa de Mantenimiento Preventivo.

1.7.4 La orden de inicio, y los números telefónicos de la contratista.

1.8 Adicionalmente, se entregará dicha documentación, excepto la bitácora, en un dispositivo de almacenamiento USB al Jefe de Mantenimiento local, los siguientes documentos:

1.8.1 Rutinas de Mantenimiento Preventivo.

1.8.2 Manuales de Servicio.

NOTA: Los documentos donde se haga constar dichas entregas deberán ser presentados al Administrador del Contrato junto con los reportes para el trámite de pago del primer periodo de servicio.

1.9 La contratista deberá llevar un registro diario de control de llamadas, en formato digital de todas las llamadas realizadas por los usuarios sobre fallas de los equipos. Este reporte debe contener como mínimo:

1.9.1 Número de llamada.

1.9.2 Hora y fecha de reporte.

1.9.3 Nombre del equipo.

1.9.4 Número de inventario.

1.9.5 Ubicación.

1.9.6 Persona que reporta la falla del equipo.

1.9.7 Fecha y hora en que se atiende el llamado en el lugar correspondiente.

1.9.8 Informe técnico con descripción de la falla.

1.9.9 Técnico que atendió el llamado.

1.9.10 Estado del equipo.

Deberá enviar semanalmente al Administrador del Contrato, por correo electrónico, el informe consolidado de llamadas.

1.10 La Contratista deberá entregar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, en los términos, plazos y condiciones que establecen los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia y el presente contrato.

1.11 La Contratista deberá entregar un libro de control foliado (según Anexo N° 13 denominado "FORMATO DE BITÁCORA INSTITUCIONAL" de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia), en la que conste las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos, las reparaciones que se hagan y todo lo que sea necesario. Esta debe ser una por cada equipo y se entregará al Jefe del Servicio donde se encuentre el equipo, quien será el responsable de administrarlo. Las bitácoras deberán contener una portada con los datos generales del equipo. Es obligación de la contratista y del usuario anotar en la bitácora todas

Reglamento. En aquellos asuntos que no sean regulados por dichas Normas, se aplicará de forma subsidiaria la Ley de Procedimientos Administrativos, el Código de Comercio y Código Civil, y demás Legislación Nacional pertinente.

VIGÉSIMA. DOMICILIO:

Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La contratista señala para oír notificaciones la dirección siguiente: [REDACTED] y los correos electrónicos siguientes: [REDACTED] [REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a los veintidós días del mes febrero del año dos mil veintitrés.


LICDA. WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES
DESIGNADA DE DIRECCIÓN GENERAL DEL ISSS

[REDACTED]
LICDA. JENIFFER BEATRIZ GARCIA ORELLANA
CONTRATISTA

[REDACTED]



En la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a las once horas y tres minutos del día veintidós de febrero de dos mil veintitrés. Ante mí **BEATRIZ MARIA SANDOVAL RIVERA**, Notario, del domicilio de [REDACTED] comparecen: la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, quien es de [REDACTED] años de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio de [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] = [REDACTED] Subdirectora General del ISSS, actuando en su calidad de Designada de Dirección General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, quien en adelante se denominará “**EL INSTITUTO**” o “**EL ISSS**”, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y por otra parte la señora **JENIFFER BEATRIZ GARCIA ORELLANA**, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED] del

domicilio de [REDACTED] persona a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] actuando en nombre y representación en su carácter de Apoderada Especial Administrativa de la Sociedad **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C. V. o PROMED DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, Sociedad [REDACTED] de [REDACTED] [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] quien en adelante se denominará "**LA CONTRATISTA**"; y **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, obligaciones, conceptos y condiciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, que consta de **VEINTE CLÁUSULAS**, escritas en nueve hojas de papel simple, de conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo del Instituto número **DOS MIL VEINTITRÉS-CERO DOSCIENTOS TREINTA Y DOS.FEB.**, asentado en el acta número **CUATRO MIL NOVENTA Y NUEVE** de fecha **TRECE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **seis** códigos de la **CONTRATACIÓN DIRECTA** número **CUATRO G VEINTITRÉS CERO CERO CERO CERO CERO CUATRO** denominada "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA VENTILADORES DE SOPORTE DE VIDA MARCA GE PROPIEDAD DEL ISSS (INCLUYE REPUESTOS**"; el contrato estará vigente por un plazo de catorce meses contados a partir de su firma, es decir, desde la presente fecha hasta el día **veintidós de abril de dos mil veinticuatro**; siendo el plazo para la ejecución del servicio de doce meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio, el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **NOVENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; asimismo, la Contratista se obliga a cumplir cada una de las cláusulas, obligaciones, condiciones y estipulaciones que contiene el documento privado que antecede y los documentos contractuales que forman parte del mismo, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, la Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son **AUTÉNTICAS**, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por las comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él; **B)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, como Designada de Dirección General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, por haber tenido a la vista: a) la Ley del Seguro Social, contenida en el Decreto Legislativo un mil doscientos sesenta y tres de fecha tres de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres, publicado en el Diario Oficial número doscientos veintiséis, Tomo ciento sesenta y uno, el día once del mismo mes y año, en cuyos artículos uno, cuatro, nueve y dieciocho literal i), Consta el

[REDACTED]



establecimiento del Seguro Social como una Institución de Derecho Público que realiza los fines de la Seguridad Social que dicha ley determina; que el planeamiento, dirección y administración del Seguro Social están a cargo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, persona jurídica que tiene su domicilio principal en la ciudad de San Salvador; que le corresponde al Subdirector General, conforme al artículo diecinueve literal c) de dicha Ley, la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma, en caso de ausencia del Director General; b) Certificación expedida en esta ciudad el día treinta y uno de agosto de dos mil veinte, por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número TRESCIENTOS ONCE de fecha treinta y uno de agosto de dos mil veinte, mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ, nombró a partir del día uno de septiembre de dos mil veinte, como SUBDIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, a la Licenciada WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, el cual fue publicado en el Diario Oficial número ciento setenta y siete, Tomo cuatrocientos veintiocho de fecha dos de septiembre de dos mil veinte; c) Certificación expedida en esta ciudad el día treinta y uno de agosto de dos mil veinte, por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, conforme a lo establecido en el numeral cinco del artículo cincuenta y tres –I del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, del libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia, se encuentra asentada el Acta de Juramentación a través de la cual la Licenciada WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, tomó Protesta Constitucional como SUBDIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL ante el señor Presidente Constitucional de la República de El Salvador, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ y d) Acuerdo de Dirección General número **DOS MIL VEINTIDÓS-CERO CUATRO-DOSCIENTOS DIECIOCHO**, emitido el día cinco de abril del año dos mil veintidós, mediante el cual la Doctora Mónica Guadalupe Ayala Guerrero, en su calidad de **DIRECTORA GENERAL** del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, Designa a la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, para que a partir del **VEINTE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS**, comparezca en su calidad de Subdirectora General del ISSS, en la firma de los Contratos regulados por la LACAP, a fin de formalizar las obligaciones que resulten de las adjudicaciones o selecciones derivados de los procesos de compra. En consecuencia la Licenciada WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, está facultada legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente; y **C) De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa la señora JENIFFER BEATRIZ GARCIA ORELLANA**, por haber tenido a la vista la Certificación Notarial del Testimonio de Poder Especial Administrativo, otorgado en la ciudad de Panamá, República de Panamá, a las nueve horas y

cincuenta minutos del día veintisiete de enero de dos mil veintiuno, ante los Oficios de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] Cónsul General de El Salvador, con sede en la ciudad de Panamá, el cual ha sido inscrito al número **CINCUENTA Y CINCO** del Libro **DOS MIL TREINTA Y DOS** del Registro de Otros Contratos Mercantiles del Registro de Comercio de El Salvador; mediante el cual el señor [REDACTED] [REDACTED] en su calidad de Director Presidente y por consiguiente Representante Legal de la Sociedad **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. o PROMED DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, confiere facultades a la compareciente, señora **JENIFFER BEATRIZ GARCIA ORELLANA** y otras personas, para que de forma conjunta o separadamente, otorguen instrumentos como el que antecede y suscriban actos como el presente, en nombre y representación de la sociedad **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**; instrumento en el cual la Cónsul autorizante dio fe de la existencia de la Sociedad y de ser legítima y suficiente la personería con que actuó el señor [REDACTED] [REDACTED] por haber tenido a la vista la siguiente documentación: a) El Testimonio de Constitución de la Sociedad **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. o PROMED DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, otorgado en la ciudad y Departamento de San Salvador, República de El Salvador, a las nueve horas y cuarenta y cinco minutos del día veinticuatro de febrero de dos mil seis, ante los oficios de la Notario [REDACTED] [REDACTED] inscrito en el Registro de Comercio al número **CUARENTA Y CINCO** del Libro **DOS MIL CIENTO DIEZ** del Registro de Sociedades, de la cual consta que su naturaleza y denominación son los ya mencionados. b) El Testimonio de la Escritura Pública de Reorganización de la Sociedad, otorgado en la ciudad y Departamento de San Salvador, República de El Salvador, a las catorce horas y treinta minutos del día veintiuno de Octubre de dos mil nueve, ante los oficios de la Notario de [REDACTED] [REDACTED] inscrita en el Registro de Comercio al Número **TREINTA** del Libro **DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UNO** del Registro de Sociedades; en la cual consta que la naturaleza, denominación y domicilio de la Sociedad son como allí se han expresado, que su plazo es indefinido, que dentro de sus finalidades está el otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actos como el presente; que la administración y la representación judicial y extrajudicial, así como el uso de la firma de la Sociedad está encomendada al Director Presidente y a un Director Secretario de la Junta Directiva, quienes pueden actuar conjunta o separadamente. c) Credencial de Elección de Junta Directiva, extendida en esta ciudad, a los seis días del mes de enero de dos mil veintiuno, inscrita en el Registro de Comercio al número **TREINTA Y DOS** del Libro **CUATRO MIL TRESCIENTOS SEIS** del Registro de Sociedades, en la que consta que de acuerdo al punto único

del Acta número CINCUENTA Y UNO de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada en la ciudad de San Salvador, a las diez horas del día seis de enero de dos mil veintiuno, se acordó elegir la nueva administración de la sociedad, resultando electo el señor [REDACTED] como Director Presidente de la citada sociedad, por un periodo de cinco años, contados a partir de la fecha de elección, es decir, con vencimiento al **seis de enero de dos mil veintiséis**; en consecuencia, la compareciente se encuentra facultada para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actos como el presente. Así se expresaron las comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de tres hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

